

Reglamento del Órgano Interno de Control Municipal



GOBIERNO MUNICIPAL DE
OCOYOACAC



2025-2027

"Trabajo y amor por nuestra tierra."

Septiembre, 2025

"Trabajo y amor por nuestra tierra."

municipio@ocoyoacac.gob.mx

CONTENIDO

Exposición de Motivos.....	2
TÍTULO I	3
Disposiciones Generales.....	3
CAPÍTULO ÚNICO	3
De la Competencia y Organización.....	3
TÍTULO II	6
De la Organización y las Atribuciones.....	6
CAPÍTULO PRIMERO	6
De las Atribuciones de la Persona Titular del OICM.....	6
CAPÍTULO SEGUNDO	8
De las Atribuciones del Departamento de Auditoría del OICM.....	8
CAPÍTULO TERCERO	9
De las Atribuciones del Departamento de Investigación del OICM.....	9
CAPÍTULO CUARTO	11
De las Atribuciones del Departamento de Substanciación y Resolución del OICM.....	11
TÍTULO III	12
De las Notificaciones.....	12
CAPÍTULO ÚNICO	12
De la Habilitación, Plazos y Responsables.....	12
TÍTULO IV	13
De las Auditorías.....	13
CAPÍTULO ÚNICO	13
De las Formalidades para su Realización.....	13
TÍTULO V	16
De la Determinación y Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.....	16
CAPÍTULO PRIMERO	16
De la Investigación y Calificación de las Faltas Graves y No Graves.....	16
CAPÍTULO SEGUNDO	17
Del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa y Medios de Impugnación.....	17
TÍTULO VI	18
De la Entrega - Recepción.....	18
CAPÍTULO ÚNICO	18
De la Formalización de los Actos.....	18
TÍTULO VII	19
De la Participación Ciudadana.....	19
CAPÍTULO ÚNICO	19
De los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia.....	19
TÍTULO VIII	20
Del Sistema Municipal Anticorrupción.....	20
CAPÍTULO PRIMERO	20
Del Comité Coordinador Municipal.....	20
CAPÍTULO SEGUNDO	21
Del Comité de Participación Ciudadana.....	21
TÍTULO IX	24

Exposición de Motivos

La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, establecen los principios y obligaciones que rigen la actuación de los servidores públicos, así mismo, son el eje rector para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas, los hechos de corrupción y las sanciones aplicables; por lo que, durante la Administración Municipal 2022-2024, la entonces Contraloría Interna armonizó su organización y funcionamiento para su cumplimiento.

Con el inicio de la Administración Pública Municipal de Ocoyoacac 2025-2027, se identificó la necesidad de simplificar la estructura orgánica del Órgano Interno de Control, para hacerlo más eficiente en su operatividad, sin dejar de atender las funciones y atribuciones establecidas en las leyes de la materia, a fin de consolidar el cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear los que resultan insuficientes para tal propósito, aprovechando las oportunidades de mejora.

Por lo que, en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el Órgano Interno de Control Municipal es la dependencia en los entes públicos y organismos autónomos encargados de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

Por lo anterior, resulta pertinente y oportuno expedir el Reglamento del Órgano Interno de Control Municipal, en congruencia con la estructura de organización necesaria para realizar sus funciones, a fin de precisar las líneas de actuación de sus unidades administrativas, para una adecuada distribución del trabajo, que favorezca el cumplimiento de los planes y programas a su cargo.

"Trabajo y amor por nuestra tierra."

Nancy Valdez Ruiz, Presidenta Municipal Constitucional de Ocoyoacac, Estado de México, a su población hace saber:

Que el Ayuntamiento Constitucional de Ocoyoacac 2025-2027, en la Décimo Octava Sesión Extraordinaria de Cabildo, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

ACUERDO 18-SE-AOCO-61-2025

Artículo Único. Se expide el Reglamento del Órgano Interno de Control Municipal del Gobierno de Ocoyoacac, Estado de México 2025-2027.

REGLAMENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL DE OCOYOACAC, ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO I Disposiciones Generales

CAPÍTULO ÚNICO De la Competencia y Organización

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, observancia obligatoria e interés general y tiene por objeto regular la organización, atribuciones y funcionamiento del Órgano Interno de Control Municipal de Ocoyoacac, Estado de México.

Artículo 2. El Órgano Interno de Control Municipal, tendrá a su cargo las funciones previstas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como, aquellas que se establezcan en los ordenamientos legales vigentes y las que le confiera el Ayuntamiento de Ocoyoacac, así como, la persona titular de la Presidencia Municipal de Ocoyoacac, además de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, siendo competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidad administrativa a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal y, en su caso, de los organismos públicos descentralizados.

Artículo 3. Además de lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Acciones de Control y Evaluación:** A la vigilancia, verificación, supervisión, fiscalización, inspección, asesoría, control y evaluación de la gestión pública de las dependencias, unidades administrativas y organismos públicos descentralizados y demás acciones de la misma naturaleza a cargo del Órgano Interno de Control Municipal;

- II. **Auditor:** Persona que se encuentra señalada en la orden de auditoria para su realización;
- III. **Auditoría:** Revisión y evaluación objetiva e independiente de las operaciones financieras, administrativas y técnicas; así como a los objetivos, planes, programas, objetivos, estrategias, acciones y metas alcanzados por las dependencias, unidades administrativas y organismos públicos descentralizados de la Administración Pública Municipal;
- IV. **Autoridad Investigadora:** A la Autoridad adscrita al Órgano Interno de Control Municipal de Ocoyoacac, encargada de la investigación de las faltas administrativas, así como de la emisión del informe de presunta responsabilidad administrativa;
- V. **Autoridad Substanciadora:** A la Autoridad adscrita al Órgano Interno de Control Municipal de Ocoyoacac, que dirige el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa desde la admisión del informe de Presunta Responsabilidad Administrativa hasta la conclusión de la audiencia inicial para faltas graves, substanciado en su totalidad el procedimiento tratándose de faltas no graves;
- VI. **Auditor de Obra Pública:** Persona responsable de ejecutar auditorías y otras acciones de control y evaluación a obras públicas ejecutadas por el Municipio de Ocoyoacac, ya sea por administración o por contrato;
- VII. **Auditor Financiero:** Persona responsable de llevar a cabo auditorías y otras acciones de control y evaluación en el ámbito financiero, así como, en la administración de recursos humanos y materiales del Municipio;
- VIII. **Autoridad Resolutora:** A la Autoridad adscrita al Órgano Interno de Control Municipal, que resuelve los procedimientos de responsabilidades administrativas, tratándose de faltas administrativas no graves;
- IX. **Contralora o Contralor Interno Municipal:** La persona titular del Órgano Interno de Control Municipal;
- X. **COCICOVI:** Comité Ciudadano de Control y Vigilancia, es la forma de organización de la población a través de la cual se posibilita y materializa la participación ciudadana en las funciones de vigilancia en la ejecución, seguimiento, mantenimiento, conservación y funcionamiento de las acciones ejecutadas por las entidades administrativas, mismo que se integra por tres personas ciudadanas elegidas de manera democrática en asamblea general de beneficiarias o beneficiarios o usuarios y usuarias;
- XI. **CPC:** Comité de Participación Ciudadana del Sistema Anticorrupción Municipal;
- XII. **Denuncia:** A la expresión de hechos de persona física o jurídico colectiva o algún servidor público, por actos u omisiones de servidor público o particular que pudieran constituir o vincularse con hechos irregulares que constituyan infracciones a la normatividad, que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios contemple como faltas administrativas;
- XIII. **Dependencias Municipales:** Los órganos vinculados directamente a la persona Titular de la Presidencia Municipal, por una relación jerárquica, que integran la Administración Pública Municipal Centralizada;

- XIV. **Ley de Responsabilidades:** A la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XV. **Ley Orgánica:** A la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- XVI. **Municipio:** Al Municipio de Ocoyoacac, Estado de México;
- XVII. **Organismo Público Descentralizado:** Al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte y al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ocoyoacac;
- XVIII. **OICM:** Órgano Interno de Control Municipal de Ocoyoacac, es la unidad administrativa dependiente del Ejecutivo Municipal, encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de los servidores públicos municipales;
- XIX. **Presidenta o Presidente:** A la persona Titular de la Presidencia Municipal de Ocoyoacac;
- XX. **Reglamento:** Al Reglamento del Órgano Interno de Control Municipal de Ocoyoacac;
- XXI. **Departamento:** Cada una de las unidades administrativas que integran el Órgano Interno de Control Municipal; y
- XXII. **Unidad Administrativa Auxiliar:** A las señaladas en el artículo 40 del Bando Municipal de Ocoyoacac 2025.

Artículo 4. Al frente del Órgano Interno de Control Municipal, habrá un Titular denominado Contralora o Contralor Interno Municipal, el cual será nombrado por acuerdo de Cabildo de entre una terna de ciudadanos propuestos por la persona Titular de la Presidencia Municipal de Ocoyoacac y dependerá jerárquicamente del mismo.

Artículo 5. Para el ejercicio de sus atribuciones la persona Titular del Órgano Interno de Control Municipal, contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Departamento de Auditoría;
- II. Departamento de Investigación; y
- III. Departamento de Substanciación y Resolución.

Artículo 6. El Departamento de Auditoría estará integrado por un Auditor Financiero y un Auditor de Obra Pública.

Artículo 7. El Departamento de Investigación, estará integrado por la Autoridad Investigadora "A" y por la Autoridad Investigadora "B".

Artículo 8. El Departamento de Substanciación y Resolución, estará a cargo de un titular denominado "Autoridad Substanciadora y Resolutora".

Artículo 9. El Órgano Interno de Control Municipal, así como, las unidades administrativas que lo integran, conducirán sus actividades en forma coordinada y programada de conformidad con las disposiciones jurídicas en la materia y contarán con el personal técnico y administrativo que se determine por la persona

pág. 5

Titular de la Presidencia Municipal, en función de las necesidades del servicio y del presupuesto autorizado.

Artículo 10. La aplicación del presente Reglamento corresponde a:

- I. El Ayuntamiento;
- II. La Administración Pública Municipal;
- III. La Presidencia Municipal de Ocoyoacac;
- IV. El Órgano Interno de Control Municipal; y
- V. Las Unidades Administrativas adscritas al Órgano Interno de Control Municipal.

TÍTULO II **De la Organización y las Atribuciones**

CAPÍTULO PRIMERO **De las Atribuciones de la Persona Titular del OICM**

Artículo 11. Corresponde a la persona Titular del Órgano Interno de Control Municipal las atribuciones siguientes:

- I. Presentar a la persona Titular de la Presidencia Municipal el Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control Municipal;
- II. Autorizar instrumentos y acciones para el fortalecimiento de los mecanismos de control e impulsar la mejora continua de los procesos y servicios públicos;
- III. Elaborar, modificar y/o actualizar los reglamentos y, los manuales administrativos de organización y procedimientos que se desprendan de las atribuciones y/o facultades previstas en los ordenamientos jurídico-administrativos aplicables, previa autorización de la persona Titular de la Presidencia Municipal;
- IV. Verificar que las dependencias, los organismos y las unidades administrativas del Gobierno de Ocoyoacac se apeguen a las disposiciones jurídicas aplicables, en las que sustentan su actuación, a través de las auditorías e inspecciones;
- V. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
- VI. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- VII. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- VIII. Asesorar a los órganos de control interno de los organismos auxiliares y fideicomisos de la Administración Pública Municipal de Ocoyoacac;
- IX. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;

- X. Comprobar que las dependencias municipales, además de las unidades administrativas de presidencia y los organismos públicos descentralizados, realicen el seguimiento para la solventación y cumplimiento de las observaciones o hallazgos formulados por auditores externos y, en su caso, por otras instancias de fiscalización;
- XI. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados a los ayuntamientos se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal;
- XIII. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Estado para el cumplimiento de sus funciones;
- XIV. Designar a los auditores externos y proponer al ayuntamiento, en su caso, a los Comisarios de los Organismos Auxiliares;
- XV. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias;
- XVI. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al ayuntamiento;
- XVII. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio;
- XVIII. Dictaminar los estados financieros de la tesorería municipal y verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XIX. Vigilar que los ingresos municipales se informen a la tesorería municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XX. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;
- XXI. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la declaración de situación patrimonial y de intereses, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XXII. Recibir las denuncias que se formulen por presuntas infracciones o faltas administrativas derivadas de actos u omisiones cometidos por las personas servidoras públicas de sus municipios, o de particulares vinculados con faltas administrativas graves; así como iniciar de oficio, por denuncia o derivado de auditorías realizadas por las autoridades competentes, los procedimientos de investigación por posibles faltas administrativas y en su caso, la calificación de faltas graves y no graves, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XXIII. Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa y emitir en su caso, las resoluciones que son de su competencia, imponiendo cuando proceda, las sanciones que correspondan; remitiendo los expedientes al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, por faltas graves y faltas de particulares en términos de la referida Ley de Responsabilidades

- Administrativas del Estado de México y Municipios; instruyendo, tramitando y resolviendo los recursos que le corresponda conocer, previstos en esta;
- XXIV. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal de Seguridad Pública;
 - XXV. Vigilar el cumplimiento de los programas y acciones para la prevención, atención y en su caso, el pago de las responsabilidades económicas de los Ayuntamientos por los conflictos laborales;
 - XXVI. Designar a los servidores públicos que realizarán notificaciones de documentos generados con motivo de las actividades y actuaciones del Órgano Interno de Control Municipal, de sus unidades administrativas y de sus autoridades;
 - XXVII. Participar en la integración de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, con la intervención de la Dirección General de Contraloría y Evaluación Social de la Secretaría de la Contraloría; y
 - XXVIII. Las demás que le confiera el Ayuntamiento, así como, aquellas que señalen las disposiciones relativas.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las Atribuciones del Departamento de Auditoría del OICM

Artículo 12. Corresponde al Departamento de Auditoría las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control Municipal, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan y remitirlo al Titular del Órgano Interno de Control;
- II. Realizar las acciones a efecto de que se cumpla el Programa Anual de Trabajo, en materia de auditoría, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones conforme a su competencia;
- III. Elaborar y Proponer al titular del Órgano Interno de Control Municipal el Programa Anual de Auditoría;
- IV. Ejecutar las auditorías, inspecciones y/o supervisiones que le instruya el Contralor Interno Municipal, así como emitir el informe correspondiente e informar el resultado;
- V. Participar en la integración de los COCICOVIS, con motivo de la ejecución de obra pública y de programas sociales a cargo del Municipio y de sus Organismos Descentralizados, conforme lo indicado en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás normatividad vigente aplicable;
- VI. Requerir a las unidades administrativas del municipio y órganos descentralizados, conforme a su competencia, la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus funciones;
- VII. Integrar y comunicar al Contralor Interno Municipal los resultados de las auditorías, inspecciones y supervisiones que se hayan practicado, cuando de las mismas se adviertan probables infracciones o faltas administrativas

- de las personas servidoras públicas o particulares vinculados con faltas administrativas graves, en términos de la Ley de Responsabilidades;
- VIII. Realizar la entrega recepción de la unidad administrativa conforme los Lineamientos y normatividad aplicable en materia, y
- IX. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Contralor o Contralora Interna Municipal.

CAPÍTULO TERCERO

De las Atribuciones del Departamento de Investigación del OICM

Artículo 13. El Departamento de Investigación del Órgano Interno de Control Municipal, a través de su Autoridad Investigadora es quien realiza la investigación de la comisión de presuntas faltas administrativas por personas servidoras públicas del municipio y de sus organismos descentralizados; de igual manera, de particulares asociados a faltas administrativas graves, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Artículo 14. Corresponde a la Autoridad Investigadora las atribuciones siguientes:

- I. Recibir y revisar las denuncias que se formulen, por presuntas infracciones o faltas administrativas derivadas de actos u omisiones cometidas por las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, sus dependencias, y organismos públicos descentralizados, o de particulares vinculados con faltas administrativas graves, en términos de la Ley de Responsabilidades, a fin de determinar el inicio del procedimiento de investigación;
- II. Investigar y llevar a cabo las acciones correspondientes que en materia de investigación procedan, conforme a la Ley de Responsabilidades;
- III. Investigar los actos u omisiones que pudieran constituir presuntas faltas administrativas por parte de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, sus dependencias y organismos públicos descentralizados o de los particulares vinculados con faltas administrativas graves, en términos de la Ley de Responsabilidades, ya sea por oficio, por denuncia o derivado de auditorías realizadas por las autoridades competentes;
- IV. Requerir la comparecencia, cuando lo estime necesario, a cualquier persona que pueda tener conocimiento de hechos relacionados con presuntas faltas administrativas a fin de constatar la veracidad de los mismos, así como solicitarles que aporten, en su caso, elementos, datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas de del Ayuntamiento, sus dependencias, organismos públicos descentralizados o de particulares vinculados con faltas administrativas graves, en términos de la Ley de Responsabilidades;
- V. Integrar debidamente los expedientes relacionados con las investigaciones que realice con motivo de actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, de conformidad con la Ley de Responsabilidades;

- VI. Intervenir como parte, en los procedimientos de responsabilidad administrativa, conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades;
- VII. Requerir la información o documentación necesaria para el esclarecimiento de los hechos en materia de la investigación, en términos de la Ley de Responsabilidades, incluyendo aquélla que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de faltas administrativas a que se refiere la Ley de Responsabilidades, con la obligación de mantener la misma con reserva o secrecía, y comunicar el análisis de la misma a la persona Titular del Órgano Interno de Control;
- VIII. Ordenar y practicar las visitas de verificación, inspección o supervisión, en términos de lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- IX. Formular requerimientos de información a particulares, que sean sujetos de investigación por haber cometido presuntos actos vinculados con faltas administrativas graves, en términos de la Ley de Responsabilidades;
- X. Emitir los acuerdos en los procedimientos de investigación que realice, incluido el de conclusión o archivo del expediente cuando así proceda, así como el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para turnarlo a la autoridad substanciadora;
- XI. Promover los recursos que como Autoridad Investigadora le otorga la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Imponer las medidas de apremio que establece la Ley de Responsabilidades, para hacer cumplir sus determinaciones y solicitar las medidas cautelares que se estimen necesarias para la mejor conducción de sus investigaciones;
- XIII. Dar vista a la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o en su caso ante el homólogo en el ámbito federal; cuando de sus investigaciones advierta la presunta comisión de delitos y coadyuvar en el procedimiento penal respectivo;
- XIV. Llevar un registro de los asuntos de su competencia y registrar la actualización en el sistema respectivo, de los resultados relacionados con las investigaciones que realice en los términos de sus facultades, así como el seguimiento de las acciones realizadas, señalando el estado que guarden;
- XV. Dirigir las acciones para iniciar y realizar el procedimiento de investigación previsto en la Ley de Responsabilidades, por presuntas faltas administrativas y que deriven de actuaciones de oficio; de denuncias o las que deriven de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o por auditorías externas;
- XVI. Elaborar los informes, demandas y contestaciones en los juicios en los que sea parte y defensa de las resoluciones respectivas, en los asuntos de su competencia;
- XVII. Recibir y tramitar las impugnaciones promovidas por los denunciantes, con motivo de la calificación de las faltas administrativas no graves, en términos del ordenamiento en materia de responsabilidades;
- XVIII. Impugnar, de ser necesario, la determinación de las Autoridades Substanciadora o Resolutoras de abstenerse de iniciar el procedimiento de

- responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas en los términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XIX. Instrumentar, con el apoyo del personal adscrito a la propia unidad administrativa, las actuaciones y diligencias que legalmente les corresponden, que en materia de investigación procedan, conforme a la Ley de Responsabilidades;
- XX. Colaborar en la elaboración, modificación y/o actualización de los reglamentos y, los manuales administrativos de organización y de procedimientos propios de la dependencia a la que se encuentra adscrito, que deriven de sus facultades y los ordenamientos jurídicos aplicables, previa autorización de la persona Titular de la Presidencia Municipal;
- XXI. Sustanciar y resolver los recursos y procedimientos administrativos que deriven de sus atribuciones y facultades, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables; y
- XXII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende la persona Titular del Órgano Interno de Control.

CAPÍTULO CUARTO

De las Atribuciones del Departamento de Substanciación y Resolución del OICM

Artículo 15. El Departamento de Substanciación y Resolución del Órgano Interno de Control Municipal, a través de su Autoridad Substanciadora y Resolutora, es quien en funciones de Autoridad Substanciadora llevará a cabo la substanciación y en funciones de Autoridad Resolutora realizará la resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Artículo 16. Corresponden a la Autoridad Substanciadora y Resolutora las atribuciones siguientes:

- I. Analizar y determinar, respecto a la admisión, prevención o no presentación de los informes de presunta responsabilidad administrativa que sean remitidos por la Autoridad Investigadora, de conformidad con la Ley de Responsabilidades;
- II. Realizar las acciones correspondientes para substanciar y emitir la resolución tratándose de los procedimientos de responsabilidades administrativas no graves, conforme lo señalado en la Ley de Responsabilidades;
- III. Establecer el emplazamiento del presunto responsable de una falta administrativa, para que comparezca a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes, en términos de la Ley de Responsabilidades;
- IV. Elaborar y suscribir los acuerdos correspondientes en los procedimientos de responsabilidad administrativa que hayan substanciado;

- V. Formular los requerimientos para llevar a cabo los actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de responsabilidades, así como requerir a las unidades administrativas, a las dependencias municipales y organismos públicos descentralizados, la información o documentación que se requiera para el cumplimiento de sus facultades;
- VI. Abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, de conformidad con la Ley de Responsabilidades;
- VII. Substanciar los procedimientos administrativos relacionados con las faltas administrativas graves o faltas de particulares, conforme a la Ley de Responsabilidades;
- VIII. Resolver los procedimientos de responsabilidad de las faltas administrativas calificadas como no graves de las personas servidoras públicas del Municipio y de los organismos públicos descentralizados, en su caso, emitir la sanción correspondiente, en los términos señalados en la Ley de Responsabilidades;
- IX. Recibir y tramitar el recurso de inconformidad por el que se impugne la abstención para iniciar procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a servidores públicos del Municipio de Ocoyoacac y de sus organismos públicos descentralizados;
- X. Imponer las medidas cautelares que correspondan, previa solicitud de la autoridad investigadora, en términos de la Ley de Responsabilidades;
- XI. Llevar a cabo los registros de los asuntos de su competencia en el Libro de Gobierno y en el sistema que para tal efecto se habilite;
- XII. Revisar y determinar las acciones a seguir para tramitar los recursos de revocación interpuestos por las personas servidoras públicas, respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como realizar la defensa jurídica de sus resoluciones ante las diversas instancias jurisdiccionales;
- XIII. Solicitar la colaboración de las autoridades competentes, para la preparación o desahogo de las pruebas, cuando se encuentren fuera de la jurisdicción, mediante exhorto o carta rogatoria; y
- XIV. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Contralor o Contralora Interna Municipal.

TÍTULO III **De las Notificaciones**

CAPÍTULO ÚNICO **De la Habilitación, Plazos y Responsables**

Artículo 17. La persona Titular del Órgano Interno de Control Municipal; así como, la Autoridad Investigadora, Substanciadora y Resolutora se auxiliarán del personal adscrito al Órgano Interno de Control para realizar las notificaciones de documentos que emitan y/o el soporte documental.

Artículo 18. La persona titular del Órgano Interno de Control Municipal, designará mediante oficio a los servidores públicos adscritos a éste, para llevar a cabo las notificaciones de documentos.

Artículo 19. El Órgano Interno de Control Municipal, podrá auxiliar a otras Contralorías Internas u Órganos Internos de Control en la realización de notificación de documentos que éstas soliciten mediante exhorto.

Artículo 20. El Órgano Interno de Control Municipal, en la realización de notificaciones se podrá auxiliar de la Unidad de Notificación, Verificación e Inspección adscrita a la Consejería Jurídica del Municipio.

Artículo 21. Las notificaciones de documentos suscritos por las Autoridades adscritas al Órgano Interno de Control Municipal, se realizarán de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y de conformidad con el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de aplicación supletoria.

TÍTULO IV De las Auditorías

CAPÍTULO ÚNICO De las Formalidades para su Realización

Artículo 22. Las auditorías, supervisiones, revisiones e inspecciones tendrán por objeto fiscalizar los resultados de la gestión gubernamental y el ejercicio del gasto público, así como, lo relativo al control de recursos humanos, financieros, materiales, de servicios, obra pública, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás de la Administración Pública Municipal de Ocoyoacac. Las acciones antes descritas se apegarán a lo indicado en las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, y por el Órgano Interno de Control Municipal.

Artículo 23. Las auditorías, supervisiones, revisiones e inspecciones a ejecutar en cada ejercicio fiscal deberán estar consideradas en el Programa Anual de Trabajo, el cual se someterá a consideración de la persona titular de la Presidencia Municipal de Ocoyoacac. El Programa Anual de Trabajo, estará orientado a los procesos de las dependencias de la administración pública municipal, unidades administrativas y organismos descentralizados contribuyendo a combatir los actos de corrupción.

Artículo 24. Para la ejecución de las auditorías contempladas en el Programa Anual de Trabajo, la persona Titular del Órgano Interno de Control Municipal, designará al grupo auditor, quien conforme al tipo de auditoría y rubro a auditar determinará

el alcance, el objetivo y los procedimientos a realizar, para lo cual elaborará los siguientes documentos:

- I. Orden de Auditoría;
- II. Acta de Inicio de Auditoría;
- III. Carta de Planeación;
- IV. Programa Específico;
- V. Solicitud de Información y/o Documentación;
- VI. Papeles de Trabajo y/o Cédulas;
- VII. Informe de Auditoría;
- VIII. Acta de Cierre y de Comunicación de Resultados Finales; y
- IX. Índice y Marcas de Auditoría.

Artículo 25. En la Orden de Auditoría se señalará la fecha, lugar y hora en que se suscribirá el Acta de Inicio de Auditoría, misma que contendrá:

- I. Lugar, fecha y hora de su inicio;
- II. Nombre y cargo del personal designado para el desarrollo de la auditoría;
- III. Nombre y cargo de la persona servidora pública Titular de la Unidad o Dependencia Auditada;
- IV. Nombre y cargo de los testigos;
- V. Se hará mención de que se realizó la entrega formal del oficio de Orden de Auditoría, y de que se expuso a la persona Titular de la Unidad Auditada el objeto de la auditoría, el periodo que se revisará y el plazo de su ejecución;
- VI. Nombre y cargo de la persona servidora pública que atenderá los requerimientos de información relacionados con la auditoría; y
- VII. Fecha y hora de su conclusión.

Artículo 26. La unidad administrativa auditada proporcionará la información y documentación solicitada por el grupo auditor en el plazo señalado en el oficio de Orden de Auditoría y en las cédulas de solicitud de información y/o documentación, información que estará debidamente certificada por autoridad competente.

Artículo 27. La ejecución de la auditoría se realizará en un plazo no mayor de tres meses, contados a partir de la emisión del oficio de Orden de Auditoría y hasta la fecha de emisión del Informe de Auditoría, en caso de las auditorías de desempeño éstas se realizarán en un plazo no mayor a seis meses.

En caso de que existan circunstancias que impidan la conclusión en los plazos señalados, el grupo auditor deberá gestionar la reprogramación correspondiente ante el Contralor Interno Municipal, indicando la causa y justificación respectiva.

Artículo 28. El grupo auditor evaluará la información y documentación proporcionada por la unidad auditada, la cual deberá ser pertinente, suficiente, relevante y competente para emitir los resultados, y en su caso se determinarán los

hallazgos u observaciones con presunta falta administrativa o bien observaciones sobre el control interno e implementación de acciones de mejora.

Artículo 29. Una vez concluidos los procedimientos de Auditoría, y en su caso, suscritas las cartas de hallazgos o cédulas de observaciones, el grupo auditor elaborará el Informe de Auditoría, el cual se notificará al Titular de la Unidad Auditada en la fecha, hora y lugar en que se suscriba el Acta de Cierre de Auditoría.

Artículo 30. Para el caso de observaciones con presunta falta administrativa, el área auditada contará con un plazo de cuarenta y cinco días para dar respuesta; una vez, recibida la respuesta en el Órgano Interno de Control Municipal, el grupo auditor analizará la documentación e información y se pronunciará respecto a si se aclara o solventa, o no la observación.

En caso de que la unidad auditada no presente documentación e información en el plazo señalado, se procederá a turnar el expediente a la Autoridad Investigadora, a más tardar en un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de vencimiento del plazo mencionado en párrafo anterior.

El resultado del seguimiento se notificará a la persona Titular de la Unidad Auditada en un plazo que no exceda de cinco días hábiles a la fecha de conclusión del análisis.

Artículo 31. Si se determinan observaciones de control interno e implementación de acciones de mejora, y la unidad auditada solicite oficialmente prórroga para la implementación de las acciones de mejora, la persona titular del Órgano Interno de Control le hará de conocimiento el plazo de la prórroga autorizada.

Vencido el plazo conferido para la implementación de las acciones de mejora acordadas, y en caso de que éstas no se hayan atendido, se hará del conocimiento de la persona Titular de la Unidad Auditada, mediante oficio en el que se le requerirá su presencia y de los responsables de la atención de las mejoras acordadas, a efecto de elaborar un acta administrativa en la que conste la justificación de su incumplimiento, acordando en su caso nueva fecha para su cumplimiento.

En el caso de que la Unidad Auditada continúe sin dar atención a las acciones de mejora convenidas, mediante oficio se remitirá a la Autoridad Investigadora el expediente integrado en original y/o en copias certificadas, en un plazo que no exceda de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de vencimiento del plazo acordado.

Artículo 32. La persona Titular del Órgano Interno de Control para el cumplimiento de los requerimientos de información y/o documentación, durante la ejecución de la auditoría podrá imponer los medios de apremio y medidas disciplinarias a que hace referencia el artículo 19 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Artículo 33. Lo no previsto en el presente Título, será resuelto por la persona Titular del Órgano Interno de Control Municipal en apego a las leyes aplicables.

TÍTULO V

De la Determinación y Procedimiento de Responsabilidad Administrativa

CAPÍTULO PRIMERO

De la Investigación y Calificación de las Faltas Graves y No Graves

Artículo 34. Las investigaciones para determinar la existencia o inexistencia de la comisión de faltas administrativas graves y no graves por parte de servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Ocoyoacac y de los Organismos Descentralizados; los procedimientos de responsabilidad administrativa y los medios de impugnación se llevarán a cabo de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, así como, en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México de aplicación supletoria.

Artículo 35. La Autoridades Investigadora será responsable de observar, entre otros, los principios de legalidad, objetividad, congruencia y respeto a los derechos humanos.

Artículo 36. En los expedientes de investigación que transmite la Autoridad Investigadora, se deberán individualizar los hechos irregulares que sean motivo de la presunta falta administrativa.

Artículo 37. La Autoridad Investigadora deberá precisar las facultades o funciones que tenía al momento de la comisión el servidor público como presunto responsable de los hechos irregulares, a fin de determinar oportunamente la fuente obligacional que se considere como incumplida, las cuales deberán encontrarse debidamente publicadas en los periódicos oficiales.

En caso de que la fuente obligacional esté definida en una circular u oficio de funciones, es requisito obligatorio que dichos documentos sean recibidos de puño y letra por el servidor público que se considere como presunto responsable.

Artículo 38. La Autoridad Investigadora deberá precisar la normatividad que se considere infringida por la comisión de un presunto hecho irregular por parte de un servidor público en el desempeño del servicio.

Artículo 39. La Autoridad Investigadora deberá analizar todas las constancias que integran el expediente del procedimiento de investigación, a fin de determinar la fecha en la que se cometieron los hechos irregulares que la Ley contempla como falta administrativa.

CAPÍTULO SEGUNDO

Del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa y Medios de Impugnación

Artículo 40. En los procedimientos de responsabilidades administrativas se deberá evitar la utilización de abreviaturas, se anotarán las cantidades con número y letra, y deberán foliarse y rubricarse todas las hojas.

Artículo 41. En los casos en los que la Autoridad Substanciadora reciba un Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa que guarde conexidad con asuntos que ya se encuentren iniciados por dicha autoridad, deberá registrarlos como un nuevo número de expediente, el cual tendrá que ser concluido de manera electrónica por "acumulación" al primer número de expediente registrado.

Artículo 42. En la substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa, se deberán observar los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos.

Artículo 43. La Autoridad Substanciadora hará saber al presunto responsable, el derecho que tiene de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia, en este último caso, la petición de designación de defensor público de oficio se realizará ante el Instituto de la Defensoría Pública de Oficio, en términos de lo que dispone el artículo 194 fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Artículo 44. En los expedientes de procedimientos de responsabilidad administrativa que tramite la Autoridad Substanciadora, verificará la individualización de las faltas administrativas de servidores públicos o actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves.

Artículo 45. La Autoridad Substanciadora verificará la fuente obligacional del presunto responsable al momento de la comisión de la falta administrativa; asimismo, verificará que la normatividad considerada como infringida por el presunto responsable, sea la aplicable a la falta administrativa.

Artículo 46. La Autoridad Substanciadora comprobará que en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa se especifique la fecha en la que se cometió la falta administrativa contemplada por la Ley.

Artículo 47. Toda la documentación que se integre en los expedientes de investigación y responsabilidades, deberá anexarse en original o copia debidamente certificada, por el servidor público que conforme a la normatividad aplicable tenga atribuciones para hacerlo, debiendo contener la leyenda de certificación, el fundamento legal, la fecha, el nombre y apellidos completos, firma autógrafa y el cargo del servidor público que lleva a cabo la certificación, así como, el sello de la autoridad que certifica.

TÍTULO VI **De la Entrega - Recepción**

CAPÍTULO ÚNICO **De la Formalización de los Actos**

Artículo 48. La Entrega-Recepción de las Dependencias de la Administración Pública Municipal y de las Unidades Administrativas se realizará de conformidad con lo indicado en los Lineamientos y formatos que para tal efecto expida el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

Artículo 49. La entrega-recepción del despacho y de la documentación se realizará cuando la persona servidora pública titular o la persona servidora pública encargada del despacho, se ausente o se separe del empleo, cargo o comisión, con independencia del hecho o acto jurídico temporal o definitivo que haya originado esa ausencia o separación, considerándose, entre otros, la renuncia, remoción, destitución, licencia, incapacidad, jubilación, fallecimiento, cambio de adscripción, suplencia, encargo, creación, fusión, escisión o supresión de unidades administrativas.

Artículo 50. El proceso de entrega-recepción de unidades administrativas inicia cuando la persona Titular de la Subdirección de Recursos Humanos, o bien, del Ejecutivo Municipal comunica al servidor público su separación del cargo o comisión; así como, a la persona Titular del Órgano Interno de Control, quien una vez recibido el aviso, comunicará a las personas servidoras públicas entrante y saliente, la fecha, lugar y hora en las que se realizará el acto protocolario correspondiente, mismo que tendrá lugar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la separación del empleo, cargo o comisión.

Artículo 51. La persona servidora pública, en cuanto tenga conocimiento de su separación del encargo, empleo o comisión, inmediatamente preparará la entrega de la información y documentación física, de la dependencia de la administración pública municipal o unidad administrativa; así mismo, solicitará las constancias de No adeudo a la Tesorería y a la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 52. La persona servidora pública que se separe de su empleo, cargo o comisión y no realice la entrega de índole administrativo del despacho y de toda aquella documentación inherente a su empleo, cargo o comisión, incurrirá en falta administrativa no grave, la cual se investigará, substanciará y resolverá conforme lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Artículo 53. La persona Titular de la Subdirección de Recursos Humanos, informará a la persona Titular del Órgano Interno de Control la fecha en que haya causado baja la persona servidora pública, en la misma fecha en que haya acontecido la baja.

TÍTULO VII **De la Participación Ciudadana**

CAPÍTULO ÚNICO **De los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia**

Artículo 54. El Órgano Interno de Control Municipal, participará en la integración de Comités Ciudadanos, los cuales tienen como principal función el de vigilar y dar seguimiento a los programas sociales y obras que ejecute el Gobierno Municipal de Ocoyoacac, dichos comités se refieren al:

- I. Comité Ciudadano de Control y Vigilancia (COCICOVI).

Artículo 55. Los COCICOVI, se integrarán con vecinos de las obras y/o beneficiarios de programas sociales que ejecute el Gobierno de Ocoyoacac.

Los integrantes de los Comités se elegirán en asamblea, y tendrán las funciones y atribuciones definidas en los Lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

Artículo 56. Para la integración del COCICOVI, el Órgano Interno de Control Municipal requerirá a la respectiva Dependencia Municipal y/u Organismo Público Descentralizado la información de las obras y de los programas sociales, según corresponda, a fin de realizar los trámites correspondientes ante la unidad administrativa competente de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

Artículo 57. El COCICOVI solamente podrá realizar las funciones referidas en los Lineamientos de Operación del Programa de Contraloría y Evaluación Social, o aquella normatividad que para tal efecto emita la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

TÍTULO VIII

Del Sistema Municipal Anticorrupción

CAPÍTULO PRIMERO

Del Comité Coordinador Municipal

Artículo 58. El Sistema Municipal Anticorrupción es la instancia de coordinación y coadyuvancia con el Sistema Estatal Anticorrupción, se regirá conforme lo establecido en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y demás disposiciones legales aplicables, se integrará por:

- I. El Comité Coordinador Municipal; y
- II. El Comité de Participación Ciudadana.

Artículo 59. El Comité Coordinador Municipal se integra por:

- I. La persona Titular del Órgano Interno de Control Municipal;
- II. La persona Titular de la Unidad de Transparencia; y
- III. La persona representante del Comité de Participación Ciudadana Municipal, quien lo presidirá.

Artículo 60. El Comité Coordinador Municipal se reunirá en sesión ordinaria cada tres meses.

La persona que funja como presidente, podrá convocar a sesión extraordinaria previa solicitud formulada por la mayoría de los integrantes del Comité.

Para que el Comité Coordinador Municipal pueda sesionar, es necesario que estén presentes todos sus Integrantes.

Para el desahogo de sus reuniones, el Comité Coordinador Municipal podrá invitar a los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción, así como a las organizaciones de la sociedad civil.

Artículo 61. Son facultades del Comité Coordinador Municipal, las siguientes:

- I. El establecimiento de mecanismos de coordinación y armonización con el Sistema Estatal Anticorrupción;
- II. El diseño y promoción de políticas integrales en materia de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- III. Actualización y difusión de la información que sobre estas materias generen las instituciones competentes de los órdenes de gobierno;
- IV. La elaboración de informes trimestrales y un informe anual que contenga los avances y resultados del ejercicio de sus funciones y de la aplicación de políticas y programas en la materia;

- V. Elaboración y entrega de informes trimestrales y un informe anual al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de las acciones realizadas, las políticas aplicadas y del avance de éstas con respecto del ejercicio de sus funciones, además informar al mismo Comité de la probable comisión de hechos de corrupción y faltas administrativas para que en su caso, emita recomendaciones no vinculantes a las autoridades competentes, a fin de adoptar medidas dirigidas al fortalecimiento institucional para la prevención y erradicación de tales conductas; y
- VI. Las demás señaladas en otros ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO

Del Comité de Participación Ciudadana

Artículo 62. El Comité de Participación Ciudadana Municipal, tiene como objetivo coadyuvar, en términos de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios al cumplimiento de los objetivos del Comité Coordinador Municipal, así como ser la instancia de vinculación con las organizaciones sociales y académicas relacionadas con las materias del Sistema Municipal Anticorrupción.

Artículo 63. El Comité de Participación Ciudadana Municipal se integrará por tres ciudadanos del Municipio de Ocoyoacac que se hayan destacado por su contribución al combate a la corrupción, de notoria buena conducta y honorabilidad manifiesta.

Artículo 64. Los integrantes del Comité de Participación Ciudadana Municipal, no podrán ocupar durante el tiempo de su gestión un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, en los gobiernos federal, local o municipal, ni cualquier otro empleo que les impida el libre ejercicio de los servicios que prestarán en dicho Comité.

Durarán en su encargo tres años sin posibilidad de reelección, serán renovados de manera escalonada y solo podrán ser removidos por alguna de las causas establecidas en la normatividad relativa a los actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves.

Artículo 65. Los miembros del Comité de Participación Ciudadana Municipal, no tendrán relación laboral alguna por virtud de su encargo en el Comité Coordinador Municipal, sin embargo, su contraprestación se determinará a través de contratos de prestación de servicios por honorarios, en términos de lo que establezca el Comité Coordinador Municipal, por lo que no gozarán de prestaciones, garantizando así la objetividad en sus aportaciones.

Los integrantes del Comité de Participación Ciudadana Municipal estarán sujetos al régimen de responsabilidades que señala la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y le serán aplicables las

obligaciones de confidencialidad, secrecía y resguardo de información que establezcan las leyes aplicables.

En la conformación del Comité de Participación Ciudadana Municipal, se procurará que prevalezca la equidad de género.

Artículo 66. Los integrantes del Comité de Participación Ciudadana Municipal, serán nombrados conforme al procedimiento siguiente:

- I. El Ayuntamiento de Ocoyoacac, constituirá una Comisión de Selección Municipal, integrada por cinco ciudadanos del Municipio por un periodo de dieciocho meses, de la siguiente manera:
 - a) Convocará a las instituciones de educación e investigación del Municipio para proponer candidatos a fin de conformar la Comisión de referencia, para lo cual deberán enviar los documentos que acrediten el perfil solicitado en la convocatoria, en un plazo no mayor a quince días hábiles para seleccionar a tres integrantes, basándose en los elementos decisorios que se hayan plasmado en la convocatoria, tomando en cuenta que se hayan destacado por su contribución en materia de fiscalización, de rendición de cuentas y combate a la corrupción; y
 - b) Convocará a organizaciones de la sociedad civil o en su caso, personas con conocimientos en materia de fiscalización, de rendición de cuentas y combate a la corrupción para seleccionar a dos integrantes, en los mismos términos del inciso anterior.

El cargo de miembro de la Comisión de Selección Municipal será honorario. Quienes funjan como integrantes no podrán ser designados como integrantes del Comité de Participación Ciudadana Municipal, por un periodo de tres años contados a partir de la disolución de la Comisión de Selección Municipal.

- II. La Comisión de Selección Municipal deberá emitir una convocatoria con el objeto de realizar la consulta pública municipal para que presenten sus postulaciones de aspirantes a ocupar el cargo. Para ello, definirá la metodología, plazos y criterios de selección de los integrantes del Comité de Participación Ciudadana Municipal y deberá hacerlo público, en donde deberá considerar al menos las siguientes características:
 - a) El método de registro y evaluación de los aspirantes;
 - b) Hacer pública la lista de los aspirantes;
 - c) Hacer públicos los documentos que hayan sido entregados para su inscripción en versiones públicas;
 - d) Hacer público el cronograma de audiencias;
 - e) Podrán efectuarse audiencias públicas en las que se invitará a participar a investigadores, académicos y a organizaciones de la sociedad civil, especialistas en la materia; y

- f) El plazo en que se deberá hacer la designación que al efecto se determine y que se tomará en sesión pública, por el voto de la mayoría de sus miembros.

En caso de generar vacantes imprevistas, el proceso de selección del nuevo integrante no podrá exceder el límite de cuarenta y cinco días hábiles y el ciudadano que resulte electo desempeñará el encargo por el tiempo restante de la vacante a ocupar.

Artículo 67. Los participantes en el Comité de Participación Ciudadana Municipal se rotarán anualmente la representación ante el Comité Coordinador Municipal, atendiendo a la antigüedad que tengan en el Comité de Participación Ciudadana Municipal. De presentarse la ausencia temporal del representante, el Comité de Participación Ciudadana Municipal, nombrará de entre sus integrantes a quien deba sustituirlo durante el tiempo de su ausencia. Esta suplencia no podrá ser mayor a dos meses. En caso de que la ausencia sea mayor, ocupará su lugar por un periodo máximo de dos meses, el miembro al cual le correspondería el periodo anual siguiente y así sucesivamente.

Artículo 68. El Comité de Participación Ciudadana Municipal, sesionará previa convocatoria de su Presidente cuando así se requiera, a petición de la mayoría de sus integrantes. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes.

Artículo 69. El Comité de Participación Ciudadana Municipal tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Aprobar sus normas de carácter interno;
- II. Elaborar su programa anual de trabajo;
- III. Aprobar el informe anual de las actividades que realice en cumplimiento a su programa anual de trabajo, mismo que deberá ser público;
- IV. Proponer al Comité Coordinador Municipal para su consideración;
- V. Proyectos de bases de coordinación interinstitucional e intergubernamental en las materias de fiscalización y control de recursos públicos, de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, en especial sobre las causas que los generan;
- VI. Proyecto de mejora a los instrumentos, lineamientos y mecanismos para el suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que generen las autoridades municipales competentes en las materias reguladas por la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios;
- VII. Proyectos de mejora a los instrumentos, lineamientos y mecanismos requeridos para la operación del sistema electrónico municipal de quejas y denuncias;
- VIII. Proponer al Comité Coordinador Municipal mecanismos para que la sociedad participe en la prevención y denuncia de faltas administrativas y hechos de corrupción;

- IX. Llevar un registro voluntario de las organizaciones de la sociedad civil que deseen colaborar de manera coordinada con el Comité de Participación Ciudadana Municipal, para establecer una red de participación ciudadana, conforme a sus normas de carácter interno;
- X. Opinar o proponer al Comité Coordinador Municipal, indicadores y metodologías para la medición y seguimiento del fenómeno de la corrupción, así como para la evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas de la Política Municipal en la materia, las Políticas Integrales y los programas y acciones que implementen las autoridades que conforman el Sistema Estatal Anticorrupción;
- XI. Proponer mecanismos de articulación entre organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas y grupos ciudadanos;
- XII. Proponer reglas y procedimientos a través de los cuales se recibirán las peticiones, solicitudes y denuncias fundadas y motivadas que la sociedad civil pretenda hacer llegar al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y a los Entes Públicos Fiscalizadores;
- XIII. Opinar sobre el Programa Anual de Trabajo del Comité Coordinador Municipal;
- XIV. Realizar observaciones al proyecto de Informe Anual del Comité Coordinador Municipal;
- XV. Promover la colaboración con instituciones en la materia, con el propósito de elaborar investigaciones sobre las políticas públicas para la prevención, detección y combate de hechos de corrupción o faltas administrativas;
- XVI. Dar seguimiento al funcionamiento del Sistema Municipal Anticorrupción; y
- XVII. Proponer al Comité Coordinador Municipal, mecanismos para facilitar el funcionamiento de las instancias de contraloría social existentes, así como para recibir directamente información generada por esas instancias y formas de participación ciudadana.

TÍTULO IX

Disposiciones Adicionales

CAPÍTULO PRIMERO

De las Suplencias

Artículo 70. Las faltas temporales de los titulares de las Unidades Administrativas Responsables que no excedan los quince días naturales, serán suplidas por la servidora o el servidor público que designe la persona Titular del Órgano Interno de Control Municipal.

Las ausencias temporales que excedan de quince días naturales, pero no de sesenta, serán aprobadas por la persona Titular de la Presidencia Municipal a propuesta de

la persona Titular del Órgano Interno de Control Municipal, nombrará a la persona encargada del despacho.

Si la ausencia temporal se convierte, en definitiva, la persona Titular de la Presidencia Municipal a propuesta de la persona Titular del Órgano Interno de Control Municipal nombrará a un titular.

Artículo 71. Las encargadas o los encargados de despacho, tendrán las mismas funciones que su titular y no podrán durar más de sesenta días naturales en su encargo.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las Responsabilidades

Artículo 72. Las infracciones a lo establecido en el presente reglamento serán investigadas y, en su caso, sancionadas en los términos y procedimientos que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, por el Órgano Interno de Control.

CAPÍTULO TERCERO

De los Medios de Impugnación

Artículo 73. Contra los actos de autoridad que dicte el Órgano Interno de Control Municipal, procederá el Recurso de Inconformidad, ante la propia autoridad que emitió el acto impugnado, en los términos y plazos señalados en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, o bien, el juicio correspondiente ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

"Trabajo y amor por nuestra tierra."

Transitorios

Primero. Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial, "Gaceta de Gobierno Municipal de Ocoyoacac".

Segundo. El presente Reglamento entrará en vigor al día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial, "Gaceta de Gobierno Municipal de Ocoyoacac".

Tercero. Se abroga el Reglamento Interno de la Contraloría Interna Municipal, de la Administración Pública Municipal de Ocoyoacac, Estado de México, periodo 2022 - 2024; así como las disposiciones de orden municipal que se opongan al presente.

Cuarto. Cualquier asunto en trámite se sustanciará hasta su conclusión, de conformidad con lo establecido en las disposiciones vigentes hasta antes de surtir efectos este Reglamento.

Dado en el Salón de Cabildos del Ayuntamiento de Ocoyoacac, Estado de México, a los 01 días del mes de diciembre de 2025.

"Trabajo y amor por nuestra tierra."

Directorio

Nancy Valdez Ruiz
Presidenta Municipal Constitucional

Marco Antonio Villanueva Montes
Síndico Municipal

Mireya González Báez
Primera Regidora

Nunila Pedraza Moreno
Segunda Regidora

Scarlett Salinas Linarte
Tercera Regidora

Juan Carlos Montaña Campos
Cuarto Regidor

José Manuel Rivera Quezada
Quinto Regidor

Cuauhtémoc Juárez Vargas
Sexto Regidor

Karina Ortiz Reyes
Séptima Regidora

Fabián Palmero Neri
Secretario del Ayuntamiento

David González Ramírez
Contralor Interno Municipal

"Trabajo y amor por nuestra tierra."